

CAI
EP 150
-80E51

Government
Publications

Federal Environmental Assessment and Review Process

31761 115550493

Environmental Assessment Panels — What they are — What they do



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Environmental
Assessment Review

Examen des évaluations
environnementales



Digitized by the Internet Archive
in 2022 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761115550493>

CAI
EP 150
-80E51

ENVIRONMENTAL ASSESSMENT PANELS

WHAT THEY ARE AND WHAT THEY DO

© Minister of Supply and Services Canada 1980

Cat. No. En 105-14/1980

ISBN 0-662-50748-7

ENVIRONMENTAL ASSESSMENT PANELS
WHAT THEY ARE AND WHAT THEY DO

A BIT OF BACKGROUND

An Environmental Assessment Panel is part of the Federal Environmental Assessment and Review Process (EARP). This Process was established by Cabinet Directives in 1973 and 1977. Their purpose was to ensure that potential environmental impacts of federal projects, programs, and activities were determined in advance, so that environmental implications would be considered in the planning process.

Further, the role of the Minister of Environment in this area has been cited in the Government Organization Act, 1979.

WHAT IS THIS ALL ABOUT?

Acting on its own or in cooperation with other organizations, public and private, the Government of Canada is continuously engaged in a multitude of projects which could conceivably affect the physical environment.

When a federal agency is planning or involved in a major project, it looks at the environmental implications at an early stage. The full resources of the Department of the Environment as well as other federal agencies are available to provide advice to the sponsor on potential environmental impacts.

This is now done routinely for thousands of projects each year in a stage-by-stage system of examination called the Environmental Assessment and Review Process. Special groups -- called Environmental Assessment Panels -- play an important part in the Process, and it is the purpose of this paper to explain their role. But to do so it is necessary first to look at the Process itself and how it operates.

EARLY SCREENING

The first stage in the Process is one that applies to all government projects. As part of its initial planning, the department sponsoring the project makes a preliminary examination of the project's possible effects on the environment. These departments do not necessarily do this screening job alone -- as noted above, the full resources of the federal Department of the Environment and other federal agencies are available to them for advice and technical support.

Of the many new projects which undergo this screening process each year, a large number emerge unchanged because the investigations show that they pose no environmental problems. Others are modified during the screening to eliminate or minimize environmental impact. Sometimes this is a matter of altering basic project design or (as in the case of a project that might affect fish spawning) by changes in the construction schedule.

There is a second category -- projects that cannot be cleared to proceed at this stage because it is impossible to determine their environmental effects without further study. In such a case, the sponsor carries out (often with the assistance of a private consultant) an Initial Environmental Evaluation (IEE). The results of this study help to determine if the project may cause significant environmental impact.

DECISION TIME FOR THE SPONSOR

The sponsor (called the initiator) has to decide on the basis of the IEE if the proposed project MAY have significant environmental impacts that cannot be mitigated. About ten projects per year, of the thousands screened, have such significance. When this is decided, the initiator refers the project to the Minister of the Environment for review by an Environmental Assessment

Panel. For such projects, there is an initiator (the federal agency that refers the project to a Panel) and a proponent (the organization that wants to carry out the project). In some cases (eg. airports) the initiator and proponent are the same. In other cases, (eg. offshore drilling) the initiator is a government agency, and the proponent is a private company.

WHAT IS AN ENVIRONMENTAL ASSESSMENT PANEL?

An Environmental Assessment Panel is a group of experts, usually four to six, selected on the basis of their knowledge and expertise of the project under review. The Panel chairman is the Executive Chairman of the Federal Environmental Assessment Review Office or a person nominated by him. This Office, reporting to the Minister of the Environment, has been established by the Government as the focal point for the Environmental Assessment and Review Process. This Office appoints an Executive Secretary to each Panel and provides administrative support.

Panels may consist of federal, provincial or territorial public servants as well as persons from the private sector.

Since Panel members could be employees of agencies with direct interests in the project, special steps are taken to guard against the possibility of conflict of interest and to preserve the independence of the Panel. Specifically:

- Panel members sign an agreement which specifies that they will not be involved in any other review of the project nor could they associate themselves with any position their employers may take on the project (this agreement receives the employers concurrence);
- Panels report directly to the Minister of the Environment.

WHAT IS THE PANEL'S PURPOSE?

In a nutshell, the role of the Panel is to review the data -- to look at the environmental and related implications of the project in question -- and then to report back to the Minister of the Environment. The Panel's report will contain precise recommendations concerning the fate of the project. The Panel may recommend that the project proceed as planned or that it be allowed to proceed with certain changes and under certain conditions, or that the project is considered unacceptable because of its impacts. The Panel's terms of reference are broad -- its report will contain whatever information the Panel considers essential to the decision-making process. To obtain this data, the Panel draws on initiators, proponents, technical agencies from within government, independent experts and the public -- particularly the public which may be directly affected by the project.

WHAT DOES A PANEL DO?

There are a number of important steps leading to the preparation of the Panel report. These are:

Guidelines for the Environmental Impact Statement (EIS)

For each project, the Panel issues specific Guidelines which must be used in preparing an Environmental Impact Statement. In effect this stage involves the identification of the parameters which must be considered. Often, Panels will request public comment before completing the preparation of Guidelines. Public comment may be obtained in writing or by means of workshops or public meetings. Guidelines are always made public.

2. Reviewing the Environmental Impact Statement

Using the Guidelines provided, the proponent prepares an EIS and submits it, through the initiator, to the Panel. In its review of the EIS, the Panel consults with technical agencies of governments and the public, particularly the local residents who may be affected by the project. Depending on the complexity of the EIS and the thoroughness with which it is completed, the Panel will either: (1) Ask technical agencies of governments for comments on the EIS and the project, and then make the comments available to the public to assist the public in its own review or (2) Ask both technical agencies and the public to carry out their review simultaneously and to provide written comments to the Panel.

Usually two or more months are allowed for agencies and the public to review the EIS and supporting data and to provide their comments on the EIS and the project.

On receipt of comments from technical agencies and the public, and after its own review, the Panel may issue a Statement of Deficiencies to the proponent. This document is made public and specifies additional information that the Panel considers necessary for a proper review. When the proponent has responded to the Deficiencies, and after allowing time for the Panel and the public to study the response, the next stage begins.

THE PUBLIC MEETINGS

The purpose of the public meetings is to provide an opportunity for the Panel to hear the concerns and opinions of the public, primarily the local citizens, that may be affected by the project. To be effective, the meetings must allow:

- the Panel to receive the views and questions of local people;
- the proponent of the project to have an opportunity to reply to questions and comments;
- the local people and the public in general to hear directly from the technical agencies about their view of the project;
- adequate discussion of contentious issues so that the Panel may take into account all views on the subject.

WHAT THE PANEL NEEDS FROM THE PUBLIC

To do its job adequately the Panel needs considered opinion and comment from the public. And here it is important to note that the Panel is not simply seeking technical or scientific opinions -- there are plenty of government agencies and technical sources to provide these. What the Panel wants is a representative feedback from local residents -- their opinions, in their own words, about the project in question.

It is also important to keep in mind that the Panel needs to hear all sides of the question -- the pluses as well as the minuses of the project.

To help the public reach its conclusions, the Panel makes available information such as the Environmental Impact Statement but in no way does this mean that discussion should be confined to these documents.

MEETING STRUCTURE

Public meetings are kept as informal as possible. The aim is to establish face-to-face contact between the Panel and the people, with a minimum of go-betweens. Usually they proceed as follows:

- The proponent outlines the project and its own point of view concerning the environmental impact thereof;
- Technical government agencies present highlights of their review of the Environmental Impact Statement and of the project;
- Separate sessions are held to discuss specific major issues; (These are selected for special study by the Panel on the basis of what it has received in written comments earlier. These "issue" sessions are always announced well in advance.)
- Closing statements by participants to summarize their position, incorporating information learned during the meetings;
- Meetings usually last from three to nine days overall. Sessions are usually held in the afternoons and evenings;
- The public can participate in all these stages, as indicated in detail below.

THE PUBLIC MEETING: A DETAILED AGENDA

The length of the proponent's presentation depends on the complexity of the project. Since the proponent is encouraged to hold its own public meetings while preparing its EIS, the opening presentation is intended to provide participants with the proponent's overview of the project and to highlight its views on contentious matters.

Following the proponent's presentation, the Panel and the audience, at the discretion of the Chairman, may ask the proponent for clarification.

Technical presentations are made by government agencies to communicate the findings of the technical reviews. Again all participants have an opportunity to ask questions in order to get clarification of the agencies' positions.

The "issue" sessions provide a forum for more detailed discussion. Speakers are usually asked to confine the length of their presentations to 15 to 20 minutes (at the discretion of the Chairman) so that all points of view can be presented in the time allowed. Where the issue is technical, the Panel may ask that "technical experts" from government or from the private sector be present to provide independent viewpoints. The Panel may also schedule one or more "open issue" sessions to catch up on outstanding matters.

Anyone wishing to speak on the issue under discussion is asked to register beforehand with the Panel Executive Secretary. "Issue" sessions begin with a statement by the proponent outlining its position on a specific issue. At this point questions normally may be asked of the proponent by all participants. After each presentation made on an issue, the Chairman normally provides an opportunity for the Panel, proponent, technical experts and audience to question the speaker. Time permitting, others in the audience may also make presentations after the day's schedule of speakers is completed.

Throughout the public meetings, documents, reports, resolutions and other materials may be presented to the Panel for more detailed scrutiny.

The final session of the meetings is usually reserved for brief (five minute) closing statements by the participants. Participants are asked to summarize their positions, taking into account what has been heard at the meetings. The proponent normally makes the final closing statement, which may be longer than five minutes, to summarize responses made to major issues raised. Normally the Chairman does not permit questions during this closing session.

MORE DETAILS ON PUBLIC MEETINGS

Depending on the complexity of the project, general meetings are sometimes held in two phases. This format allows for more detailed presentations during the second phase if needed.

In remote or small communities that may be affected by a project, a different type of meeting, termed a "community meeting" is conducted so that the Panel can get the views of local residents. For such community meetings, the proponent is asked to provide only one representative. The full Panel may not be present. The community meeting normally lasts one day in each community. It begins with a presentation by the proponent describing the project and its anticipated impacts. Under direction of the Chairman, the session is then opened to statements and questions from the audience. Where appropriate the proponent's representative is given the opportunity to reply and the Panel may ask questions to obtain clarification.

Community meetings are conducted in advance of the general meetings. Any points raised by local residents that cannot be adequately addressed in this setting are raised again by the Panel at the general meetings, when experts representing the proponent and technical agencies are present. The Panel may also invite independent experts to be present.

The Panel normally invites at least one reporter from radio or the press to be present at the community meetings. When the situation warrants it, the Panel also arranges for representatives from the small communities to attend the general meetings.

Following the completion of the public meetings, the Panel prepares its report. This is presented directly to the Minister of the Environment by the Panel Chairman. The Report describes the project, outlines the issues raised, and gives the Panel's conclusions and recommendations. Supplementary recommendations about such matters as the Process itself may also be included in the Report.

SUMMARY

The Panel thus is responsible for:

- Issuing Guidelines for the EIS, with provision for public input, as appropriate;
- arranging for a review and written comments on the EIS and the project from technical agencies and the public including issuing deficiency statements as necessary;
- conducting public meetings in the vicinity of the proposed project to ensure that local residents can express their opinions about the project and its impact;
- preparing a Report to the Minister of the Environment containing conclusions and recommendations about the proposed Project.

WHAT HAPPENS AFTER THE REPORT?

The Environmental Assessment Panel report is submitted to the Minister of the Environment and normally released to the public shortly thereafter.

Decisions on the panel's recommendations are made by the Minister of the Environment and the Minister of the initiating or sponsoring department. If they agree to accept the recommendations, the appropriate department(s) or agencies are instructed to implement them. Their decision may also identify the federal departments or agencies responsible for any surveillance and monitoring needed, if this has not been detailed in the Panel report. Should there be any disagreement between the two Ministers, the matter would probably be referred to the federal Cabinet for resolution.

QUESTIONS AND ANSWERS

Q.1. How do I know if a project is being reviewed by a Panel?

A.1. The Federal Environmental Assessment Review Office publishes a quarterly Register of Panel Projects. You can obtain a copy free of charge from:

Federal Environmental Assessment Review Office
13th Floor, Fontaine Building, Hull, Que.

Mailing address: Ottawa, Ontario K1A 0H3

Also the Minister of the Environment issues a press release at the time a Panel is formed, and another when EIS Guidelines are published.

Q.2. How will I know when I can make my comments on the project?

A.2. When the Environmental Impact Statement becomes available, the public will be notified via press, radio and television how to obtain copies. Where necessary, the Executive Secretary of the Panel visits local communities to meet with local officials, citizens groups and local reporters to let them know that comments are requested. In some localities, householders are informed by direct mail. After these initial announcements, notifications are sent to all agencies and individuals who have indicated an interest in the project.

Q.3. Whom can I contact for information?

A.3. Usually you should contact the Panel's Executive Secretary. The local announcement (see above) will tell you who this is and how to reach the individual. In some cases, FEARO opens a local office to handle such questions. If all else fails, call FEARO's head office in Hull, Quebec (819) 997-1000 or in the Pacific/Yukon, the Vancouver Office (604) 666-2431.

Q.4. Do I have to prepare a written brief?

A.4. Not unless you are making your comments on the EIS and/or the project before the public meetings. At the meetings you can deliver your comments verbally. These will be recorded in the general transcript.

Public interest groups, technical agencies and others who wish to submit written briefs should do so three or four weeks before the scheduled date of the public meetings. The Panel Executive Secretary will arrange to reproduce all comments received by the date specified in advertisements and to circulate them to all interested parties. By observing these time limits, all parties will have time to study the briefs and to prepare for a useful discussion of them at the meetings. All persons/groups making presentations can receive transcripts of their presentations, by advising the Panel's Executive Secretary.

Q.5. Can I submit a written brief after the cutoff date?

A.5. Yes. But if your brief is technical, lengthy, or controversial you should realize that it may not be possible to deal with it adequately at the meetings since all sides will not have had much time to study it. As a result the Panel may not be able to attach as much importance to it as it would otherwise. To sum up: if you do have to submit your brief after the cutoff date you should keep it short and concise.

Q.6. Can I present documents and reports at the meetings?

A.6. Yes, although again in the interest of fairness to all sides, these should be brought forward as early as possible. The Panel will consider all material received. It is not necessary to read lengthy documents or reports "into the record" at the meetings. They can be summarized and tabled for Panel consideration after the meetings. The Panel Executive Secretary will attempt to provide copies of tabled material to interested parties including the proponent. However, books and lengthy reports etc. cannot be reproduced.

Q.7. Must I receive an invitation from the Panel to present a brief?

A.7. No. Once you are aware of the proposed project and wish to be involved, please contact the Panel Executive Secretary to get on the mailing list. It helps in scheduling sessions if you can advise him beforehand that you wish to speak.

Q.8. Can I ask questions or make short statements at the meetings?

A.8. Yes, at the discretion of the Chairman, there is a question period after each speaker. The Panel Executive Secretary compiles a list of speakers for each session. He should be contacted if you wish to make a brief statement (orally or in writing).

Q.9. Can I speak more than once?

A.9. Yes, there is no specific restriction on speaking, subject to direction of the Chairman. You can register with the Panel Executive Secretary to speak on one or more issues that are of concern to you or your group. Time limits (usually fifteen to twenty minutes) are imposed by

the Chairman particularly where a number of speakers wish to speak on a specific subject, to enable as many viewpoints as possible to be heard. You should be able to capture the essence of what you want to say within this time frame.

Q.10. Will I be cross-examined after I speak?

At the direction of the Chairman, questions of clarification may be asked by the Panel, proponent, or audience to ensure your opinions are understood. This is not cross-examination in the legal sense. Such practice, or questions intended to discredit or embarrass a speaker are actively discouraged by the Chairman.

Q.11 Is evidence given under oath?

A.11 No, this is not a legal process.

Q.12 What if I can't make it to a specific issue session but have something I want to tell the Panel about that subject?

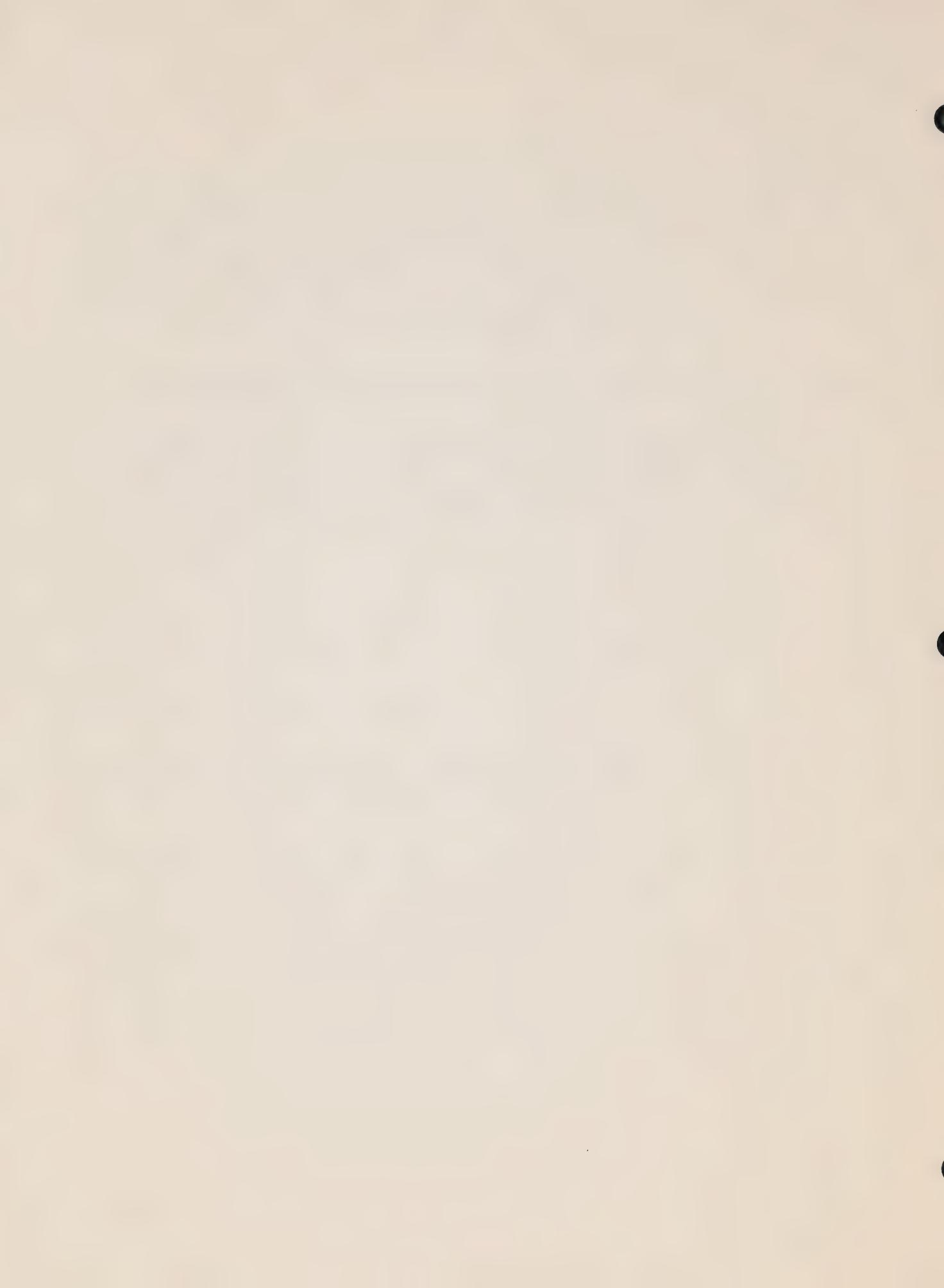
A.12 Contact the Executive Secretary. You can either submit your comments in writing before the session, or make your statement at a convenient time during some other session, usually at the "catch-up" session. As government experts, proponent's experts, and technical experts provided by the Panel are often only able to be present on certain days there is some risk that your statements will not be discussed in the same detail. However, the Panel will certainly consider your statement.

Q.13 What is all this supposed to accomplish?

A.13 The objective is to ensure that environmental considerations are given proper consideration in decisions about major federally sponsored or initiated projects. Members of the Cabinet wish to take account of the views of the public with regard to the environmental implications. This Process provides such a mechanism.

Q.14 Are the procedures outlined in this pamphlet fixed and definite?

A.14 No. The entire Process is evolving and will continue to evolve. Since it operates by Cabinet Directive rather than legislation, it has the flexibility to adapt to meet the requirements of the situation.



concernant les répercussions environnementales des projets. Le processus permet de satisfaire à ce double besoin.

Q.14. Les modalités indiquées dans le présent document sont-elles figées et immuables?

R.14. Non, le processus est en constante évolution: le fait qu'il est régis par une décision du Conseil des ministres et non par une loi lui donne la souplesse nécessaire pour s'adapter aux besoins de la situation.

R.13. On vaut s'assurer de ce que pour tout projet fédéral important, que le gouvernement fédéral en soit le promoteur ou qu'il en soit le responsable, l'aspects environnemental soit pris en considération avant toute prise de décision. Le Conseil des ministres désire en outre tenir compte de l'opinion du public

Q.13. A quoi tout cela sert-il?

Q.12. Que faire si, ayant quelque chose à communiquer à la Commission, ne sont souvent disponibles que certains jours, il spécialistes des questions techniques appelés à témoigner par la Commission, ne sont souvent disponibles que certains jours, il spécialistes de toutes provenances, gouvernements, parraîts, spécialistes de toutes provenances, gouvernements, parraîts, ce sera normalement la séance de "rattrapage". Comme les faire une déclaration en temps opportun durant une autre séance; présenter vos commentaires par écrit avant la séance, ou bien présenter vos commentaires par écrit avant la séance, ou bien considération.

Q.12. Que faire si, ayant quelque chose à communiquer à la Commission sur un sujet, je me trouve dans l'impossibilité d'être présent à la séance qui lui est consacrée?

R.11. Non, car les réunions publiques n'ont aucun caractère juridique.

Q.11. Doit-on préter serment?

R.10. Si le Président l'autorise, la Commission, le parain ou les gendarmes pourront vous poser des questions sur ce que vous avez dit, pour vous permettre de préciser, si besoin est, votre opinion. Il ne s'agit pas d'un contre-interrogatoire au sens juridique du terme. Le Président s'élève avec vigueur contre ce procédé et contre les questions visant à discréditer ou à embarrasser l'intervenant.

Q.10. Serai-je contre-interrogé après mon intervention?

R.9. Oui; il n'y a aucune limite au nombre d'interventions, sauf celle que pourrait éventuellement imposer le Président. Vous pouvez faire partie au Secrétaire de la Commission de votre intention de prendre la parole sur un ou plusieurs sujets, qui vous préoccupent, vous ou votre groupe. Le Président impose des limites à la durée des interventions (de quinze à vingt minutes, habituellement) lorsque le nombre des intervenants sur un sujet donné est particulièrement élevé, ce qui permet d'entendre tous les points de vue possible. Il devrait vous être possible de transmettre l'essentiel de votre message dans les limites du temps qui vous est accordé.

Q.9. Puis-je prendre la parole plus d'une fois?

R.8. Oui, car, à la discréetion du Président, il y aura une période de questions après chaque exposé. Le Secrétaire de la Commission établira une liste d'intervenants pour chaque séance. Si vous voulez faire une brève déclaration, orallement ou par écrit, vous devrez communiquer avec lui.

Q.8. Puis-je poser des questions ou formuler de brèves déclarations durant les audiences?

R.7. Non; lorsque vous êtes mis au courant de l'existence d'un projet et que vous souhaitez participer au débat, il vous suffit de communiquer avec le Secrétaire de la Commission, qui vous inscrira sur la liste d'adresses. Pour faciliter l'établissement du calendrier des séances, il serait bon que vous le préveniez à l'avance de votre intention de prendre la parole.

Q.7. Dois-je attender une invitation de la Commission à presenter un exposé?

Le Secrétaire de la Commission s'efforcera de remettre des copies des documents déposés aux personnes intéressées en ce compris les promoteurs; il n'est toutefois pas possible de reproduire les livres, les longs rapports, etc.

publiques.

Il n'est pas nécessaire de tirer en entier de longs documents ou de longs rapports durant les réunions publiques; on peut en donner un résumé et remettre le document à la Commission qui en tiendra compte lors de ses délibérations après les réunions.

transmis.

R.6. Certes, mais dans l'intérêt général et en toute justice il serait souhaitable de les présenter le plus tôt possible. La Commission prendra en considération tous les documents qui lui seront soumis.

Q.6. Puis-je présenter des documents et des rapports lors des réunions?

R.5. Oui, mais il faut que vous compreniez que si votre exposé est long, technique et sujet à controverse il est très possible qu'on ne puisse en tenir compte valablement lors des réunions publiques étant donné que tout le monde n'aura pas eu la possibilité de l'écouter. En conséquence, la Commission ne pourra peut-être pas lui accorder toute l'importance qu'elle aurait pu autrement. En effet, si vous est impossible pour l'une ou l'autre raison de présenter vos commentaires écrits dans le détail donné, veillez à ce que ceux-ci soit exposés clairement et brièvement.

Commission.

Toute personne ou groupe ayant fait une déclaration peut obtenir une copie de la partie du procès verbal concernant cette déclaration en faisant la demande au secrétaire de la Commission.

Le respect de ces dates limite donnera l'occasion à tout le monde d'étudier ces commentaires et de se préparer pour une discussion fructueuse lors des réunions publiques.

Au bout d'être régus avant la date limite précise dans les annonces et de faire parvenir à tous les intéressés.

Les groupes d'intérêt public, les organismes techniques et les particuliers devront remettre ceux-ci au Secrétaire des communautaires écrits ou à la Commission se chargera de la reproduction de ces documents qui doivent remettre deux exemplaires à la Commission trois mois au plus tard. Le Secrétaire de la Commission se chargera de la reproduction de ces documents qui doivent être remis à la Commission trois mois au plus tard.

consignes au processus-verbal intégral des réunions.

R.4. Pas forcément ; Les commémorations concernant le projet et l'énoncée des incidences environnementales faites avant les réunions publiques doivent être présentées par écrit, ceux faites pendant ces réunions publiques peuvent être faites oralement et seront

Q.4. Dois-je préparer un exposé de commentaires par écrit?

En général il faut vous adresser au Secrétaire de la Commission. Les annonces mentionnent son nom et comment l'atteindre. Dans certains cas, le Bureau fédéral d'examen des évaluations ouvre un bureau local où l'on s'occupe de ces questions. En dernier recours,appelez au Bureau fédéral à Hull, Québec. (819)-997-1000 ou encore le Bureau de Vancouver (604)-666-2431.

Q.3. Avec qui dois-je communiquer pour obtenir des informations?

Le public est prévenu par la presse, la radio et la télévision de ce que l'enonce des incidences environnementales est publique et de la manière de se le procurer. Lorsque c'est nécessaire, le secrétaire de la commission se rend dans les communautés pour y rencontrer les autorités locales, les groupes de citoyens et les journalistes locaux pour leur faire savoir que l'on souhaite recevoir des commentaires au sujet du projet. Dans certaines localités, les habitants sont prévenus par distribution postale générale. Après ces premières annonces, toutes les personnes et tous les organismes ou groupes qui ont manifesté de l'intérêt pour le projet reçoivent l'information susmentionnée.

Q.2. Comment saurai-je quand je pourrai donner mon opinion au sujet du projet?

En outre, le Ministre de l'Environnement publie un communiqué de presse lors de la formation d'une Commission ainsi que lors de la partition de l'enonce des incidences environnementales.

Adressé postale: Ottawa, Ontario, K1A 0H3

Bureau fédéral d'examen des évaluations environnementales

1, obtenu gracieusement auprès du:

publique trimestriellement un registre des projets; on peut

R.1. Le Bureau fédéral d'examen des évaluations environnementales

Q.1. Comment puis-je savoir si un projet est examiné par une Commission?

QUESTIONS ET REPONSES

Suite aux recommandations de la Commission, les décisions sont prises par le Ministre de l'Environnement et le Ministre en charge du ministère responsable du projet. Si ils sont d'accord pour accepter leur recommandations faites par la Commission, les instructions nécessaires sont données aux ministères ou agences intéressées. Dans leur décision, les ministres peuvent aussi préciser quels ministères ou agences seront responsables de la surveillance et du contrôle nécessaires, si ceci n'a pas été explicité dans le rapport de la Commission. En cas de désaccord entre les ministres, le cas sera traité sans doute soumis au Conseil des ministres.

Le rapport de la Commission d'évaluation environnementale est remis au Ministre de l'Environnement et, en général, est rendu public peu après.

Publier des directives pour la préparation de l'enquête des incidences environnementales et, le cas échéant, prévoir une participation du public à ce stade;

prendre les mesures nécessaires pour que les organismes techniques et le public examinent le projet et l'enquête des incidences environnementales et formulent des commentaires par écrit à ces sujets, en incluant, si nécessaire, une liste des lacunes de l'enquête.

tenir des réunions publiques dans le voisinage des lieux où le projet sera réalisé afin de s'assurer que la population locale aura la possibilité de faire connaître son opinion concernant le projet et ses répercussions;

préparer un rapport qu'elle remettra au Ministre de l'Environnement et dans lequel elle donnera ses conclusions et ses recommandations concernant le projet.

Les responsabilités d'une commission sont donc les suivantes:

RESUME

Le rapport que le Président de la Commission présente directement au Ministre de l'Environnement. Ce rapport contient une description du projet, un aperçu des questions soulevées, ainsi que les conclusions et les recommandations de la Commission concernant le projet. Ce rapport peut encore contenir d'autres recommandations concernant des sujets tels que le processus lui-même.

Normalement, La Commission invite au moins un reporter de la presse écrive ou parle à assister aux audiences communautaires. Lorsque les circonstances l'expliquent, La Commission prend des dispositions pour que des représentants des petites collectivités puissent aussi participer aux réunions publiques générales.

Tors des réunions publiques générales alors que les spécialistes représentant le promoteur et les organismes techniques sont présents.

Les réunions communautaires ont lieu avant les réunions publiques générales ; toutes les questions posées par les populations locales, et auxquelles des réponses satisfaisantes n'ont pas été données lors des réunions communautaires, sont remises sur le tapis par la Commission générale.

La Commission à demander certains éclaircissements.

Le représentant du promoteur peut être autorisé à répondre et les membres représentant et poser des questions. Chaque fois que cela convient, le promoteur au sujet du projet et des répercussions prévues. Ensuite, sous la direction du Président, l'auditoire peut librement formuler des opinions et poser des questions. Elles commentent par un exposé une journée dans chaque communauté. Elles débattent de ces réunions communautaires ; en règle générale, elles ne durent pas plus de deux heures. Les membres de la Commission ne sont pas nécessairement présents lors de ces réunions communautaires. Tous ces cas, le promoteur est invité à l'envoyer ou un seul représentant. Dans ce cas, le promoteur effectue une visite de ces populations locales. Pour prendre connaissance du point de vue des populations locales. Pour réunions d'un type différent, appelées "réunions communautaires", pour effectuer par la réalisatrice du projet, la Commission tient des réunions publiques pour débattre de la complexité du projet, les réunions publiques peuvent être organisées au sein de la petite taille qui résulte de la demande communautaire.

Dépendant de la complexité du projet, les réunions publiques peuvent avoir lieu en deux phases ce qui permet de présenter des exposés plus détaillés lors de la deuxième phase, si besoin est.

ENCORE DES PRÉCISIONS SUR LES RÉUNIONS PUBLIQUES

La dernière séance des réunions est habituellement réservée à la présentation de brefs exposés (cinq minutes) finaux des participants. Ceux-ci sont invités à résumer leur point de vue en tenant compte de ce qu'ils ont entendu au cours des réunions. Habituellement, c'est le promoteur qui présente le tout dernier exposé, qui peut durer plus de cinq minutes, dans lequel il résume ses réponses aux points principaux poser de questions au cours de la séance de clôture.

Tout au long des réunions, des documents, des rapports, des résolutions, etc., peuvent être remis à la Commission pour examen plus approfondi.

Les séances "à sujet déterminé" donnent l'occasion de discuter de certains points précis d'une manière plus détaillée. Les interventions sont privées de l'interlocuteur qui n'intervient qu'à quinze ou vingt minutes, à la discrétion du président, pour qu'il soit possible d'entendre tous les points de vue dans les limites du temps prévu. Lorsqu'on aborde une question d'ordre technique, la commission peut demander que des spécialistes en la matière, du gouvernement ou du secteur privé, assistent aux discussions afin d'obtenir un avis impartial sur le sujet. La commission peut encore prévoir la tenue d'une ou plusieurs réunions, sans précision du sujet à traiter, afin d'avoir la possibilité de traiter de problèmes imprévus.

Des exposés de caractère technique sont faits par des organismes souvernementaux afin de mettre la Commission au courant de leurs constatations techniques. La promotion et l'audition au promoteur de la Commission sont faites par des organismes qui ont la charge de promouvoir et de protéger les intérêts du public. La Commission, le promoteur et l'auditeur peuvent, à la discrédition du président, demander à ces organismes des précisions concernant leurs prises de positions.

Après l'exposé du promoteur, la Commission et l'auditoire peuvent, à la discrétion du Président, demander au promoteur de fournir des éclaircissements sur l'un ou l'autre point de son exposé.

Tous ceux qui désirent parler du sujet à l'ordre du jour doivent s'inscrire à l'avance auprès du Secrétaire exécutif de la Commission. Les séances à sujet déterminé commenté par une déclaration du promoteur dans laquelle celui-ci donne son point de vue sur le sujet à l'ordre du jour. Ceci fait, l'auditoire peut normalement poser des questions au promoteur. Après chaque exposé concernant un sujet, le président donne en général l'occasion à la Commission, aux experts techniques ainsi qu'à l'auditoire de poser des questions à l'orateur. Après les exposés des orateurs inscrits, et dans les limites du temps disponibles, d'autres membres de l'auditoire peuvent être autorisés à faire un exposé.

La longueur de l'exposé du promoteur dépend de la complexité du projet. Etant donné que le promoteur est invité à tenir ses propres réunions publiques au cours de la préparation de son événement, on attend de lui qu'il donne un aperçu général de l'environnemental, son projet dans son exposé d'ouverture et qu'il précise son opinion au sujet des points litigieux.

LES RÉUNIONS PUBLIQUES - PROGRAMME DÉTAILLE

- exposés des organismes techniques du gouvernement: ceux-ci font connaitre les points salillants de leur examen de l'énoncé des incidences environnementales et du projet;
- exposés des organisations techniques du gouvernement: ceux-ci font connaitre les points salillants de leur examen de l'énoncé des incidences environnementales et du projet;
- séances spéciales où l'on discute de questions primordiales relevées par la Commission dans les commentaires qu'il ont été communiquées auparavant par écrit. Ces séances de discussions sont annoncées longtemps à l'avance;
- exposés finaux des participants: ceux-ci résument leurs opinions complètes tenues des informations qu'ils ont obtenues lors des réunions publiques s'étendant sur une période de trois à six semaines;
- le public peut participer à toutes les étapes comme nous la sortirons;
- exposés ci-après.

On s'efforce dans toute la mesure du possible d'éviter que ces réunions soient trop cérémonieuses: le but poursuivi est d'établir une communication directe entre la Commission et le public avec un minimum d'intermédiaires. Les réunions publiques se déroulent en général de l'ordre suivante:

Pour pouvoir accomplir sa tâche convenablement, une Commission a besoin de connaître l'opinion du public. Il est important de noter ici qu'une Commission ne cherche pas seulement à obtenir des avis scientifiques et techniques - elle peut en obtenir autant qu'il lui plait au près d'agences gouvernementales ou de groupes techniques - mais encore à connaître l'opinion de la population locale, exprimée à sa façon, au sujet du projet.

Il importe aussi de signaler qu'une Commission vaut être mise au courant de tous les aspects tant positifs que négatifs du projet.

Pour faciliter la tâche du public, la Commission lui fournit des informations diverses, tel que par exemple l'enonce des incidences environnementales, mais cela ne veut pas dire que la discussion est restreinte au contenu de cette documentation.

CE QUE LA COMMISSION ATTEND DU PUBLIC

- La Commission puise recueillir les avis et écouter les questions de la population locale;
- Le promoteur du projet ait l'occasion de répondre aux questions et aux commentaires;
- La population locale et le public en général puissent être informés par les organismes techniques eux-mêmes des vues de ces derniers au sujet du projet;
- une discussion valable des points litigieux soit possible afin de donner la possibilité à la Commission d'entendre les diverses opinions à ces sujets.

Les réunions publiques ont pour but de permettre à la Commission de prendre connaissance des préoccupations et des opinions du public et tout spécialement des personnes que la réalisation du projet pourra affecter. Pour être efficaces, les réunions doivent donc être organisées de façon à ce que:

LES REUNIONS PUBLIQUES

Après avoir regu les commentaires des organismes techniques et du public, et avoir fait son propre examen, il arrive que la Commission publique au parrafin une liste des lacunes de l'enonce. Ce document, communiqué au public, et ayant fait son propre examen, il arrive que la Commission dans lequel on précise le genre d'informations complémentaires à considérer comme essentielles par la Commission pour procéder à un examen valable, est lui aussi rendu public.

Au moyen des directives régulées, le promoteur prépare l'enonce des incidences environnementales et soumet celuici à la Commission qui la consulte. Lors de l'examen de cet enonce, la Commission examine les agences techniques des divers gouvernements et le public participe à l'interrogatoire. La Commission peut être affectée par la réalisation du projet. Dependant de la complexité de l'enonce et de la manière plus ou moins approfondie dont il a été préparé, le Commissaire adoptera l'une ou l'autre des lignes de conduite suivantes: (1) demander aux organisations techniques du gouvernement de formuler des commentaires sur l'enonce des incidences environnementales et sur le projet, puis communiquer ces commentaires au public pour faciliter son examen; (2) demander aux organisations techniques et au public d'effectuer simultanément leur examen et de l'utiliser pour faciliter l'enonce des incidences environnementales et sur le projet.

2. Examen de l'enonce des incidences environnementales

Les commentaires du public sont recueillis soit par écrit soit au cours de séances d'études ou de réunions publiques organisées dans ce but. Les directives sont toujours divulguées.

Préndre en considération pour l'examen du projet. Souvent les commissions consultent le public avant de finaliser ces directives.

Les Commissions donnent des directives distinctives pour la préparation de l'enoncé des incidences environnementales de chaque projet. En fait, au cours de cette première étape on détermine les paramètres à une Commission à diverses tâches à accomplir.

environnementales

1. Directives pour la préparation de l'enoncé des incidences

En vue de la préparation de son rapport au Ministre de l'environnement, une Commission a diverses tâches à accomplir:

QUE FAIT UNE COMMISSION?

En résumé, les Commissions ont pour rôle d'examiner tous les aspects d'un projet, de considérer les répercussions tant directes qu'indirectes qu'il peut avoir sur l'environnement et, finalement de faire rapport au Ministre de l'environnement. Ce rapport contient des recommandations précises sur la suite qui devrait être donnée au projet: les Commissions peuvent recommander tantôt la poursuite du projet tel quel, tantôt de sa poursuite moyennant certaines modifications et sous certaines conditions, tantôt encore de ne pas autoriser sa poursuite à cause de ses répercussions. Le mandat des Commissions est très vaste et leurs rapports contiennent toutes les données qu'elles jugent indispensables pour les prises de décision. Les Commissions vont chercher toutes ces données chez les responsables compétents, les experts du secteur privé, le public en général et, plus particulièrement, les promoteurs du projet, les organismes gouvernementaux du projet, les promoteurs du projet, les organisations non gouvernementales qui ont été chargées par le projet en cours d'examen.

QUEL EST LE RÔLE DES COMMISSIONS?

- Les Commissions relèvent directement du Ministre de l'environnement. - Les employeurs;

ne participeront à aucun autre examen du projet et qu'ils se dissocieront des positions éventuellement prises par leur employeur concernant le projet à l'examen; cet accord est contre signé par les membres d'une Commission signant une déclaration comme quoi ils

Une Commission d'évaluation environnementale est un groupe composé normalement de quatre à huit membres choisis principalement pour leurs connaissances particulières et leur expérience dans le domaine du projet à examiner. Le Président exécutif du Bureau fédéral d'examen des évaluations environnementales, ou son délégué, préside chaque des évaluations environnementales, ou son délégué, préside chaque commission. Ce Bureau, qui relève directement du Ministre de l'environnement, a été créé par le gouvernement pour être la cheville ouvrrière du Processus fédéral d'examen et d'évaluation en matière d'environnement. Le Président exécutif du Bureau nomme les secrétaires pour chacune des commissions et fournit le personnel administratif nécessaire à leur fonctionnement.

de projets examinées annuellement, il y en a environ une dizaine pour lesquels la réponse est affirmative et dans ce cas le responsable transmet le projet au Ministre de l'Environnement pour examen par une Commission d'évaluation environnementale. Pour ce genre de projets il y a un responsable, qui est l'organisme fédéral qui transmet le projet pour examen par une Commission, et un promoteur, qui est l'organisme qui désire réaliser le projet. Dans certains cas, tel que celui des aéroports, le responsable et le promoteur sont un seul et même organisme; dans d'autres cas, tel celui d'un forage en haute mer par exemple, le responsable est un organisme gouvernemental alors que le promoteur est une compagnie privée.

Etant donné que certains membres d'une Commission pourraient être employés par un organisme directement intéressé dans le projet, des mesures particulières sont prises pour éviter les conflits d'intérêts et préserver l'indépendance et l'objectivité de la Commission. Par exemple:

Les Communications peuvent étre composées de fonctionnaires fédéraux, provinciaux ou municipaux et aussi de personnes du secteur privé.

Le promoteur, qui est parfois égallement le responsable aux termes du processus, doit alors décider compte tenu de l'évaluation du environnementale initiale si oui ou non les répercussions possibles du projet sont importantes et ne peuvent être atténuées. Sur les meilleurs

LE MOMENT DE DECISION DU PROMOTEUR

Viennent ensuite les projets pour lesquels on ne parviendrait pas à déterminer les répercussions sur l'environnement au moyen de l'examen préalable et pour lesquels il est donc nécessaire de procéder à des études plus poussées. Dans pareil cas, le promoteur effectue ou charge un consultant d'effectuer une évaluation environnementale initiale. celle-ci permettra de déterminer si les répercussions éventuelles du projet examine sont importantes.

Parmi les nombreux projets soumis annuellement à cet examen, un grand nombre démontre inchangé du fait que cet examen a fait la preuve de leur innocuité au point de vue de cet environnement. D'autres projets sont modifiés au cours de cet examen afin d'éviter ou de diminuer les répercussions éventuelles sur l'environnement. Parfois une modification de certains éléments de la conception du projet ou encore, comme ce pourraient être le cas pour un projet qui pourraient affecter le rai, en changeant le calendrier des travaux.

La première étape du Processus, l'examen environnemental préliminaire, est d'application pour tous les projets gouvernementaux. Le ministre promoteur du projet doit, dès le stade de la conception de celui-ci, procéder à l'examen préliminaire des répercussions possibles du projet sur l'environnement. Il n'est pas tenu nécessairement de procéder à cet examen tout seul; en effet, comme mentionné plus haut, toutes les ressources du ministère fédéral de l'environnement et d'autres organismes fédéraux sont à sa disposition pour l'éclairer et lui fournir l'aide technique dont il pourraît avoir besoin.

Actuellement, chaque année, des milliers de projets sont examinés dans le cadre du Processus d'évaluation et d'examen en matière d'environnement qui s'effectue par étapes. Lors d'une de ces étapes, des groupes spéciaux jouent un rôle très important: il s'agit des commissions d'évaluation environnementale, et l'objet du présent exposé est de définir leur rôle. Mais, pour y parvenir, il faut d'abord examiner le Processus lui-même et voir comment il fonctionne.

Le rôle d'une agence fédérale est engagée dans un projet important, elle examine dès le début les conséquences que ce projet sera tenu susceptible d'avoir sur l'environnement. Toutes les ressources du ministère de l'environnement ainsi que celles des divers autres organismes fédéraux compétents sont là pour aider le promoteur à déterminer les impacts éventuels du projet.

Le gouvernement du Canada, tantôt pour son propre compte tantôt en collaboration avec d'autres organismes publics ou privés, est continuellement engagé dans une foule de projets susceptibles d'avoir des répercussions sur l'environnement.

DE QUOI S'AGIT-IL?

Une lommassation d'évaluation environnementale est un des organes du processus fédéral d'évaluation et d'examen en matière d'environnement. Ce dernier, créé en 1973 par le Conseil des ministres du gouvernement fédéral et amendé par lui en 1977, a pour but de s'assurer que l'impact sur l'environnement de tout programme, projet ou activité fédérale soit déterminé dès le début de la conception du projet pour qu'il en soit tenu compte tout au long de la phase de préparation des dits programmes, activités ou projets. Le rôle du ministre de l'environnement en cette matière a été précisé par la loi de 1979 sur l'organisation du gouvernement.

ORIGINE

UNE COMMISSION D'EVALUATION ENVIRONNEMENTALE
CE QU'ELLE EST ET CE QU'ELLE FAIT

ISBN 0-662-50748-7

No de cat. En 105-14/1980

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1980

UNE COMMISSION D'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE

CE QU'ELLE EST ET CE QU'ELLE FAIT



Les commissions d'évaluation environnementales —Ce qu'elles sont —Ce qu'elles font

Government of Canada du Canada
Examen des évaluations environnementales Environmental Assessment Review

